

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2017. ✓

Ingeniero
Germán Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de septiembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-11-2017-029 ✓
2. Nombre : YOHANA CONCEPCIÓN MELCHOR SOLORZANO ✓
3. Dirección : ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	Apoyo en el seguimiento y revisión de expedientes de las contrataciones del personal en los diferentes renglones presupuestarios.	Apoyo en el seguimiento y revisión de expedientes de las contrataciones del personal en los diferentes renglones presupuestarios.
02	Apoyo en la elaboración de la proyección mensual de contrataciones de personal SESAN de todos los renglones presupuestarios.	Apoyo en la elaboración de la proyección mensual de Contrataciones de personal SESAN de todos los renglones presupuestarios.
03	Apoyo en la revisión de documentación para las solicitudes de Delegación de Firmas y/o Aprobación de Contratos Administrativos ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.	Apoyo en la revisión de documentación para las solicitudes de Delegación de Firmas y/o Aprobación de Contratos Administrativos ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.
04	Apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos Internos de rescisión de contratos y nombramientos administrativos de personal contratado;	Apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos Internos de Rescisión de contratos y nombramientos administrativos de personal contratado.
05	Apoyo en la elaboración de proyectos Acuerdos de Nombramiento, actas de toma de posesión y entrega de cargos.	Apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos de Nombramiento, actas de toma de posesión y entrega de cargos.

06	Apoyar en la revisión y análisis de documentos técnicos, correspondencia y otros para priorizar la atención de los mismos en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente a los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.	Apoyo en la revisión y análisis de documentos técnicos, correspondencia y otros para priorizar su atención, en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente a los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.
07	Apoyo en la revisión de documentos de soporte del personal contratado bajo el renglón presupuestario 081.	No se efectuaron contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario 081, correspondiente al mes de septiembre-2017
08	Apoyo en el seguimiento a los diferentes requerimientos de personal y Otras actividades que sean instruidas por las autoridades superiores SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la programación de cuota mensual y cuatrimestral para pago de personal. • Apoyo en la verificación de las nóminas de pago de personal contratado en los renglones 011, 021, 022, 029. • Apoyo en la revisión de movimientos de personal. • Apoyo en la conformación de expedientes de archivo de personal SESAN.- • Apoyo en escáner de informes mensuales. • Apoyo en la recolección de información solicitada. Correspondiente al mes de septiembre-2017.

5. Los documentos que respaldan los productos del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-.

Atentamente,

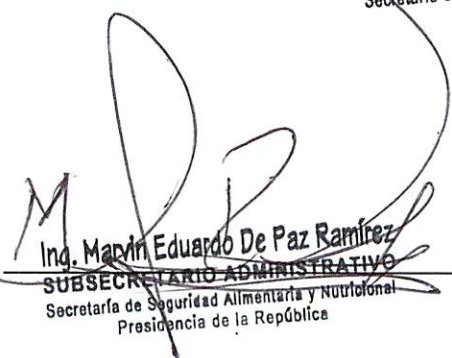
F).


Yohana Concepción Melchor Solorzano
DPI No. 2334 13324 1301

F).


Cecilia Celeste Guadalupe Martínez Flores
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Vo.Bo.


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

GUATEMALA, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 ✓

Ingeniero
Germán Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-12-2017-029 ✓
2. Nombre: ESTUARDO VINICIO MENDEZ CORDOVA ✓
3. Unidad Administrativa: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
01	Apoyar en las actividades de orden administrativo y logístico que ejecuta la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	Apoyo técnico en el área de recursos humanos, en el proceso de contrataciones de servicios técnicos y profesionales individuales en general.
02	Brindar apoyo en los procedimientos legalmente establecidos para la contratación de personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General con cargo a los renglones presupuestarios "029", "081 y Subgrupo 18.	Revisión de dos expedientes personales y términos de referencia para la contratación de personal en el renglón de gasto 029, para el periodo septiembre/diciembre de 2017.
03	Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de contratos y/o actas administrativas para la contratación de personal;	Elaboración de dos Contratos Administrativos, para la prestación de Servicios Técnicos, correspondiente al renglón presupuestario 029.

<p>04</p>	<p>Participar en la elaboración de documentos relacionados con: 1) Elaboración de solicitudes de Delegación de Firmas y/o Aprobación de Contratos Administrativos ante la Secretaria General de la Presidencia de la República. 2) Verificación de la entrega oportuna de Fianzas de Cumplimiento por contratación de personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General. 3) Apoyar en la gestión de Registro de Inventarios de Cuentas de Depósitos Monetarios ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas para el acreditamiento mensual de honorarios;</p>	<p>Revisión de dos Fianzas de Cumplimiento y Certificación de Autenticidad de la contratación administrativa para el periodo septiembre/diciembre de 2017, aprobada por el Despacho Superior SESAN, correspondiente al renglón presupuestario 029.</p>
<p>05</p>	<p>Apoyar en la revisión de documentos de soporte para el pago mensual de honorarios correspondiente al personal contratado con cargo a los renglones de gasto presupuestario "029", "081" y Subgrupo 18, conforme calendarización establecida;</p>	<p>Apoyo en la revisión de 108 facturas/cartas de satisfacción/Informes de Actividades correspondiente al mes de septiembre de 2017 del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 081.</p> <p>Apoyo en la revisión de 48 facturas/ Informes de Actividades, correspondiente al mes de septiembre de 2017 del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029.</p> <p>Apoyo en la revisión de 5 facturas/ cartas de satisfacción/Informes de Actividades, correspondiente a los meses de agosto/septiembre de 2017 del personal contratado con cargo al subgrupo de gasto 18.</p>

<p>06</p>	<p>Realizar otras actividades instruidas en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos;</p>	<p>Atender los requerimientos de información sobre el personal contratado con cargo a los renglones presupuestarios 029/081/subgrupo 18, vigentes en el año 2017.</p> <p>Participar en reuniones internas sobre acciones en materia de recursos humanos en general.</p> <p>Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdos Internos SESAN, para la rescisión de contratos administrativos renglón 081 instruidos por el Despacho Superior SESAN y/o de mutuo acuerdo.</p> <p>Apoyar en la elaboración de información para la generación de Reportes a la Contraloría General de Cuentas, (Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos) de los contratos administrativos aprobados y/o rescindidos de mutuo acuerdo/unilateralmente por el Despacho Superior SESAN, renglones 029/081, correspondientes al año 2017.</p> <p>Brindar apoyo en la elaboración de constancias de honorarios, solicitados por el personal administrativo, técnico, profesional y operativo, en SESAN, enviados por medio electrónico e impreso a los interesados, sede central y sedes departamentales.</p> <p>Atender las consultas internas y externas en materia de procedimientos de contratación y/o pagos de honorarios mensuales.</p> <p>Brindar apoyo en el escaneo de documentos del área de recursos humanos.</p>
<p>07</p>	<p>Otras actividades que sean instruidas por las autoridades superiores SESAN.</p>	<p>Participar en reuniones internas relacionadas con los requerimientos institucionales para contrataciones de personal autorizadas por el Despacho Superior SESAN.</p>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)

DPI 1623 89817 0101

f)

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez

~~SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO~~

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Cecilia Celeste Guadalupe Martínez Flores
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2017 ✓

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, que a continuación se describe:

1. Contrato No: DSESAN-13-2017-029 ✓
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Soyos ✓
3. Dirección: Unidad de Auditoría Interna ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
01	a) Apoyo en el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna 2017.	Se apoyó en el avance del Plan Anual de Auditoría Interna 2017, durante el mes de septiembre de 2017.
02	b) Apoyo al Auditor(a) Interno(a) en la digitación de los papeles de trabajo de las auditorias que realiza la Unidad.	Se apoyó en la digitación de los papeles de trabajo requeridos por el Auditor Interno, durante el mes de septiembre 2017.
03	c) Apoyo en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos obtenidos a través de las auditorias que se realicen en la Unidad.	Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de documentos de las auditorías realizadas durante el mes de septiembre 2017.
04	d) Apoyo en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	Se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de septiembre 2017.
05	e) Apoyo en la digitación y presentación de oficios, providencias, memorándum, y otros.	Se apoyó en la digitación de oficios por parte de la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de septiembre 2017.
06	f) Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	Se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de septiembre 2017.
07	g) Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	Durante el mes de septiembre 2017, el Auditor Interno no solicitó acompañamiento a reuniones.



08	h) Otras inherentes a la contratación que se le solicite.	Durante el mes de septiembre 2017, no se solicitó otra actividad inherente a la contratación.
----	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de (la Unidad de Auditoría Interna) en SESAN.

Atentamente,

f) *[Firma]* - 2105 11796 0101 ✓
 Firma y número de DPI

[Firma]
 f) Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

[Firma]
 f) Lic. Leonardo Ramirez Castellón
 AUDITOR INTERNO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -
 Presidencia de la República

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 18 de septiembre de 2017.✓

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 1 al 14 de septiembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No.: DSESAN-14-2017-029✓
2. Nombre: Leandro Alberto Corado Matta✓
3. Unidad Administrativa: Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación✓
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS ✓
1)	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	- Seguimiento al anteproyecto del Plan Operativo Anual, - presentado al Congreso de la República de Guatemala
2)	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	- Apoyo en la propuesta de Planificación multinacional para - la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
3)	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	- Apoyo para el seguimiento y articulación de los avances de los indicadores asociados al Resultado Estratégico de País de SAN
4)	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN.	- Apoyo para la elaboración del informe de ejecución física del segundo cuatrimestre del POASAN 2017 -
5)	Apoyar en el seguimiento de los proyectos de cooperación que ejecuta y coordina la SESAN.	- Apoyo y seguimiento del Proyecto crecer Sano, que será financiado por el Banco Mundial (informe ejecutivo del proyecto)

6)	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la elaboración de indicadores intermedios de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica. - Apoyo en la elaboración de indicadores para SAN
----	--	--

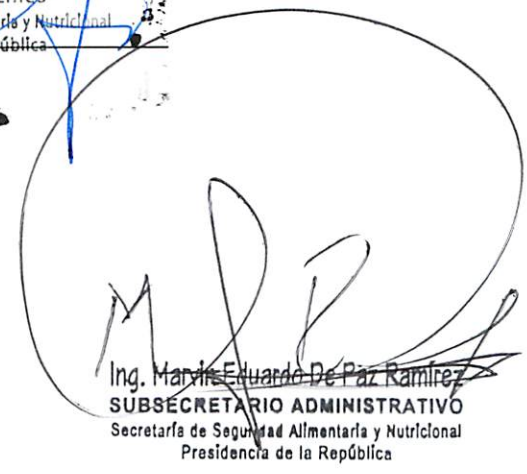
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación en SESAN. ✓

Atentamente,

f)  ✓
 No. de DPI 2617 52383 1002

f) 
 Ing. ~~Guillermo Velásquez Vásquez~~
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 18 de septiembre de 2017.

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe final de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de junio al 14 de septiembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL que a continuación se describe:

1. Contrato No.: DSESAN-16-2017-081
2. Nombre: Leandro Alberto Corado Matta
3. Dirección: Planificación, Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a.)	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la elaboración de la planificación Operativa a Anual 2018 de la SESAN.- Apoyo en la elaboración y preparación de informes relacionados al plan Operativo Anual de la SESAN 2017.<ul style="list-style-type: none">o Criterios para establecer la meta y los subproductos.o Actualización del modelo lógico del REP.o Ficha técnica de diagnóstico del programa SESAN.o Preparación de los documentos: PEI 2017-2021, PESAN 2016-2020, POM SESAN 2018.
b.)	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2018- Apoyo para la integración del documento del POASAN 2018- Análisis de las estructuras presupuestarias (productos y subproductos) que las instituciones participantes en el POASAN vincularán para el año 2018

c.)	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo y seguimiento para la elaboración del POASAN 2018 a: <ul style="list-style-type: none"> o MSPAS o CONALFA o MICIVI o INFOM - Apoyo en el seguimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional de SAN para las instituciones del SINASAN. - Apoyo y seguimiento a MSPAS, MICIVI y MINEDUC en la integración de acciones para el POASAN 2018. – - Reuniones de seguimiento y análisis de la programación a vincular en el POASAN 2018.
d.)	Apoyar las actividades de monitoreo de instituciones vinculadas al POASAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en el seguimiento y avance de los indicadores del REP - Apoyo en la elaboración de informe de avance del primer semestre del POASAN 2017 - Apoyo en la preparación de información solicitada por el Subsecretario Técnico para dar respuesta a solicitud de información sobre los avances de ejecución de las acciones de la ENPDC y el POSASN.
e.)	Apoyar en el seguimiento de los proyectos de cooperación que ejecuta y coordina la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la reunión del Proyecto crecer sano, nutrición y salud con el Banco Mundial - Apoyo en las reuniones de seguimiento para la definición de indicadores de desnutrición con MIDES - Apoyo en las reuniones para el seguimiento del informe voluntario de los ODS con SEGEPLAN - Apoyo al MIDES para la elaboración del módulo de indicadores para desnutrición a través de revisión del documento y reuniones de trabajo. - Participación en la reunión para conocer la propuesta del programa "Territorios Productivos" que ejecutará el MIDES/FODES con financiamiento reembolsable del FIDA. - Apoyo para la elaboración y presentación del informe del programa de Apoyo presupuestario para Seguridad Alimentaria y Nutricional, financiado por la Unión Europea - Participación en la reunión para el seguimiento y gestión de un nuevo programa de apoyo presupuestario para SAN

f.)	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del modelo lógico del REP de disminución de la desnutrición crónica - Apoyo para el seguimiento físico de los productos y subproductos vinculados a la Estrategia Nacional para la Reducción de la Desnutrición Crónica. - Apoyo para el análisis de resultados, inmediatos e intermedios del REP - Apoyo en la elaboración de indicadores intermedios para la Estrategia Nacional para la Reducción de la Desnutrición Crónica - Elaboración del informe de avance de los indicadores del Resultado Estratégico de País
-----	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación en SESAN.

Atentamente,

f) 
 No. de DPI 2617 52383 1002

f) 
 Ing. ~~Chelso~~ Volásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


 Ing. ~~Marín~~ Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 18 de septiembre de 2017

Ingeniero German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el informe de actividades realizadas del 1 al 14 de septiembre de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato DSESAN-15-2017-029
2. Nombre: Juan Roberto Mendoza Silvestre
3. Dirección: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la reunión semanal de la Mesa técnica interinstitucional para el análisis de la mortalidad por desnutrición aguda.• Participación en reuniones de seguimiento a la programación de actividades relacionadas con el lineamiento operativo 9.12.13.7, "Diseño de Programas de SAN", de la Política de Reparación a comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.• Elaboración de justificación técnica de los Talleres de capacitación dirigidos al personal de MAGA, MSPAS y SESAN, relacionados con el diagnóstico de SAN en comunidades de Chixoy.
2	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.
3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del borrador del Boletín No. 9 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, septiembre de 2017.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe de Pronóstico de SAN, del período septiembre, octubre y noviembre de 2017. • Participación en la revisión del Informe de avances del Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional, primer semestre de 2017.
4	Asistir en la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.
5	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de respuesta al cuestionario de la entrevista que le realizaron al Sub Secretario Técnico de SESAN. • Participación en la consulta sobre Sistemas Alimentarios Sostenibles para la Alimentación Saludable, organizada por FAO, OPS/OMS e INCAP. • Participación en la reunión de seguimiento a actividades de la CIF, organizado por PROGRESAN.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN).

Atentamente,

f)

DPI No. 2539-03181-1307

Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

f)

f)

Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Otto Estuardo Velásquez Vásquez
Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f)

Ing. Martín Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES ✓

Lugar y Fecha: Ciudad de Guatemala, 18 de septiembre de 2017 ✓

Ingeniero German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el informe de actividades realizadas del 1 de junio al 14 de septiembre de 2017 ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato DSESAN-15-2017-029 ✓
2. Nombre: Juan Roberto Mendoza Silvestre ✓
3. Dirección: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

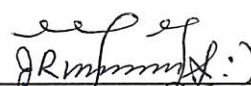
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS ✓
1	Apoyo en la coordinación intersectorial e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en tres reuniones mensuales de la Mesa de monitoreo de cultivos que coordina DIPLAN-MAGA.• Participación en 10 reuniones semanales de la Mesa técnica interinstitucional para el análisis de la mortalidad por desnutrición aguda.• Participación en reuniones de seguimiento a la programación de actividades relacionadas con el lineamiento operativo 9.12.13.7, "Diseño de Programas de SAN", de la Política de Reparación a comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.• Elaboración de justificación técnica de los Talleres de capacitación dirigidos al personal de MAGA, MSPAS y SESAN, relacionados con el diagnóstico de SAN en comunidades de Chixoy.
2	Brindar apoyo y seguimiento en los procesos para la elaboración de planes, programas y/o proyectos vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.

3	Elaboración de informes técnicos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de borradores del Boletín No. 6, 7, 8 y 9 del Sistema de Monitoreo de Cultivos, 2017. • Elaboración de tres informes de Pronóstico de SAN, 2017. • Participación en la revisión del Informe de avances del Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional, primer semestre de 2017. • Elaboración del informe de evaluación conjunta de la Plataforma Multiactor Nacional, del Movimiento SUN. Abril de 2015 a abril de 2016.
4	Asistir en la elaboración de manuales o guías metodológicas para el monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.
5	Dar seguimiento al monitoreo del cumplimiento de planes, programas o proyectos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • En este mes no se requirió apoyo para esta actividad.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de respuesta al cuestionario de la entrevista que le realizaron al Sub Secretario Técnico de SESAN. • Participación en la consulta sobre Sistemas Alimentarios Sostenibles para la Alimentación Saludable, organizada por FAO, OPS/OMS e INCAP. • Participación en la reunión de seguimiento a actividades de la CIF, organizado por PROGRESAN. • Elaboración de informe de muertes por desnutrición aguda en menores de cinco años en 2017, solicitado por la Vicepresidencia de la República. • Elaboración de respuesta a solicitud de información de Saúl Pérez Arana. • Elaboración de respuesta a solicitud de información de Stefani Ramos. • Elaboración de respuesta a solicitud información de la Defensoría del Derecho a la Alimentación. • Elaboración de presentación en power point sobre: Desnutrición en Guatemala y desafíos, desarrollo de medios de subsistencia/vida, que presentó el Secretario de SESAN en la reunión del Banco de Alimentos de Guatemala y Global Food Banking Network. • Elaboración de presentación en power point sobre: fenómeno "El Niño" y su incidencia nutricional en el Corredor Seco de Guatemala, que


		<p>presentó el Secretario de SESAN ante el Consejo Nacional de Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de resumen sobre: Un análisis de los proyectos de Feed the Future en Guatemala (beneficios, retos y hacia dónde dirigir a futuro), que presentó el Secretario de SESAN, en un taller en Washington. • Elaboración de respuesta a solicitud de Andrea Valladares. • Revisión y análisis del informe: Impacto, resiliencia, sostenibilidad y transformación para la seguridad alimentaria y nutricional, FIRST. • Revisión y análisis del informe: Revisión estratégica de la situación de seguridad alimentaria y nutricional en Guatemala con énfasis en la desnutrición crónica y sus determinantes. • Elaboración de la presentación en power point: Cambio climático, sequía y desertificación. • Participación en el Taller de Análisis de la Clasificación Integrada en Fases de la Seguridad Alimentaria de nivel 1, escala aguda. • Participación en el Taller de formación sobre medición y análisis del índice de resiliencia (RIMA II) en seguridad alimentaria y nutricional. • Elaboración de Diseño de muestreo para el diagnóstico de SAN, en comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy. • Presentación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en el "Taller semestral de Inducción de la 2da. Cohorte de EPS de EPSUM 2017".
--	--	--

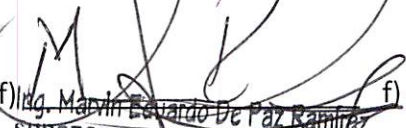
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN).

Atentamente,

f) 
 DPI No. 2539-03181-1307

Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 f) Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero
German Rafael González Díaz
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-16-2017-029
2. Nombre: Mario Rodolfo Paiz García
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Fichas Técnicas de Indicadores de SAN (Población ocupada, Vivienda,) entre SESAN y PROGRESAN/SICA. • Participación en reunión conjunta SESAN-PROGRESAN/SICA para discutir Informe Final de Revisión del informe final del Análisis de Clasificación Integrada de Inseguridad Alimentaria (CIF) para 5 departamentos de Guatemala y probable elaboración de Análisis CIF para Desnutrición Crónica.
2	Apoyo en el diseño metodológico para procesos de la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC), en DIPLAN, MAGA y seguimiento a los escenarios de pronóstico y recomendaciones que afectan la SAN.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reunión de la Comisión de Pronóstico de SAN y apoyar el proceso de revisión y seguimiento a las recomendaciones de intervenciones institucionales en SAN. • Se participa como apoyo metodológico de conjunto con HEP+/ USAID en el proceso de generación de escenarios de desnutrición crónica para el periodo 2017 -2034.
4	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para actividades de monitoreo en función de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y contribución en la elaboración del Informe de Avances e de Ejecución del Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional 2017, con información hasta agosto de 2017.
5	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones de discusión y apoyo en la preparación del manejo y procesamiento de la información para el informe final de Índice de Resiliencia a la Inseguridad Alimenticia (RIMA) para Guatemala, a cargo de participantes en los procesos de capacitación de uso y manejo del Programa Estadístico de Computación STATA 14, EN coordinado por PROGRESAN/SICA con representantes de

		SESAN-USAC-INE-ASIES-PROGRESAN/SICA.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis del documento "PROGRAMA TERRITORIOS PRODUCTIVOS". • Elaboración de Plan de Análisis de la Boleta de Encuesta de Diagnóstico de SAN en Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos Derechos Humanos fueron Vulnerados. • Revisión, análisis y contribución con elementos de mejora para la estructura de la Boleta de Encuesta para el Diagnóstico de SAN en comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados. • Participación en reunión del Sistema de Monitoreo de Cultivos (SMC), en DIPLAN, MAGA. • Participar en Reunión de la Mesa Técnica Interinstitucional de Uso Sostenible de Leña en Guatemala.

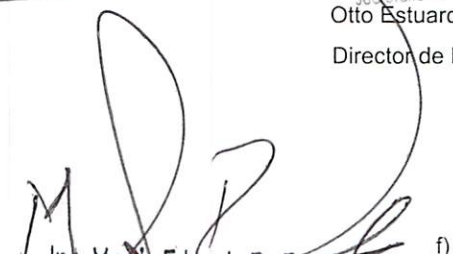
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1917 54730 2201

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Ing. María Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-17-2017-029
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la inclusión del POA SESAN en el Proyecto de Presupuesto 2018, presentado por el MINFIN al Congreso de la República.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de insumos para la programación multianual de metas físicas y presupuesto de la Estrategia de Prevención de la Desnutrición Crónica.
3	Brindar apoyo en la coordinación con instituciones vinculadas al POASAN en el marco de la programación operativa anual.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y análisis de la ejecución de metas físicas correspondiente al mes de agosto de 2017 de las entidades: ICTA, SCEP, SBS e INDECA.
4	Apoyar en informes de avance mensual y cuatrimestral de metas físicas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ejecución de metas físicas de la SESAN correspondiente al mes de septiembre de 2017. • Apoyo en la elaboración del informe cuatrimestral sobre avance de las metas e indicadores de desempeño Institucional, periodo mayo - agosto de 2017. • Elaboración de 4 Informes de Avance Físico y Financiero -IAFF- de los Programas y Proyectos financiados con cooperación no reembolsable de AECID, AACID y UE, correspondiente al cuarto bimestre de 2017, y registro.
5	Apoyar en la elaboración de programaciones, reprogramaciones y traslado de a la Dirección Financiera para su ingreso en Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de metas físicas de la SESAN para el tercer cuatrimestre 2017. • Reprogramación de reporte de meta física del subproducto 0003/Actividad 006 y de los subproductos 0002 y 0003/Actividad 007, de la SESAN.
6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del reporte de seguimiento de la ejecución física de la ENPDC de las Unidades Ejecutoras de San Marcos, Chiquimula, Totonicapan, mes de agosto de 2017, como insumo del informe mensual.

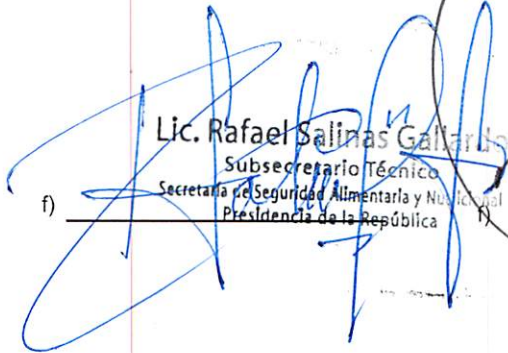
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del Informe de Avance Físico y Financiero del primer y segundo cuatrimestre del POA SAN 2017. • Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento de ley que genera la DPME
--	--	--

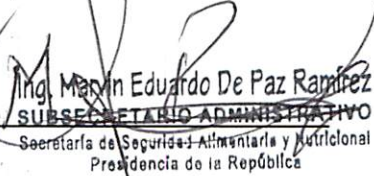
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2757 72543 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Mg. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-18-2017-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	• Apoyo en la identificación de 30 puertos en switch en Data center 2.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	• Apoyo a implementar de nuevo servidor para backup de servidores.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	• Apoyo a realizar pruebas de configuraciones de Vlans en switch hp.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	• Apoyo a realizar 8 copias de seguridad para su recuperación y respaldo en caso de fallos.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	• Apoyo a la asignación de 260 soportes según actividades diarias.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	• Apoyo a correr actualizaciones a 5 equipos por nueva versión de ESET.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	• No fueron requeridas este tipo actividades.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	• Apoyo a la solución de 108 soportes a usuarios.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	• Apoyo a consultor ASIES con revisión de manuales de aplicación siinsan haciendo corrección y solicitudes de cambio.

10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo en comisión por cableado a nueva ubicación de la delegación de Zacapa.
----	--	--


5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1816 71840 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero
German Rafael González Díaz
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

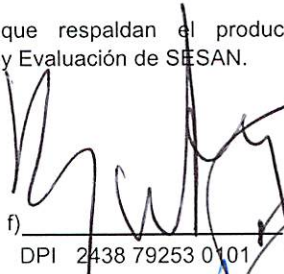
1. Contrato No. DSESAN-19-2017-029
2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se diseñó ninguna virtualización de servidores durante el mes de septiembre 2017 .
2	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, configuración de equipos, copias de respaldo y demás relacionadas)	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de septiembre realizaron 31 actividades para dar cumplimiento a este término
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de septiembre realizaron 42 actividades para dar cumplimiento a este término
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizo el inventario de software a 25 equipos durante el mes de septiembre 2017 • Se realizo el inventario de hardware a 25 equipos durante el mes de septiembre 2017
5	Apoyar los procesos de control de calidad de productos y/o servicios informáticos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de septiembre realizaron una actividad para dar cumplimiento a este término.
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerida durante el mes de septiembre 2017 ninguna codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifico el funcionamiento de tres sistemas durante el mes de septiembre 2017, Boleta de Diagnóstico para la Política del Chixoy (1); Ingreso Mensual de Informes (2)

8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de septiembre realizaron 46 actividades para dar cumplimiento a este término.
---	--	--

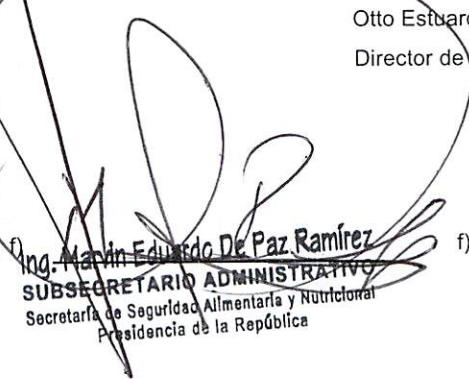
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2438 79253 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades Septiembre 2017

Guatemala 29 de septiembre de 2017

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE de 2017, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-20-2017-029
2. Nombre: Sebastián Lazaro Croissiert Tamayo
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar los procesos de análisis estratégico y de logística de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Se participa como apoyo metodológico en la aplicación del modelo AMFE para el análisis de riesgos en el tema SAN en el marco de la seguridad Nacional.
2	Apoyo en el diseño metodológico para procesos de la evaluación de acciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se participa como apoyo metodológico en la validación de las fichas de tecnologías para abordar el tema agua y saneamiento en el marco de la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica.
3	Apoyar en el análisis de recomendaciones de las intervenciones en SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se participa como apoyo metodológico de conjunto con HEP+/ USAID en el proceso generación de escenarios de desnutrición crónica para el período 2017 -2034.
4	Apoyar acciones de planificación y logística interinstitucional para actividades de monitoreo en función de procesos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Se participa como apoyo metodológico en el proceso de análisis de costos de las alternativas recomendadas para el tema agua potable y saneamiento de la ENPDC.
5	Apoyar los procesos de evaluación y atribución a los resultados de acciones de SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se participa como apoyo metodológico en el proceso de análisis de los diagnósticos de Agua potable y saneamiento obtenidos en las asambleas comunitarias de activación de la ENPDC.

6	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> Se participa como apoyo metodológico en la realización del taller de fortalecimiento institucional del tema agua potable y saneamiento en el departamento El Quiché.
---	---	--


5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DP/ 2721 98307 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación
 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación Monitoreo y Evaluación

f) 
 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____